

# **Procedura zapewniająca bezpieczeństwo wychowanków w Młodzieżowym Domu Kultury im. H. Stadnickiej w Radomiu w stanie epidemicznym.**

**Maj 2021 r.**

Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich Pracowników Młodzieżowego Domu Kultury im. H. Stadnickiej w Radomiu oraz Rodziców i wychowanków.

1. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia KORONAWIRUSEM lub choroby COVID-19.
2. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego Rodzic decydując się na przyprowadzenie Dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, stanowiące Załącznik nr 1.

§1

## **OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii KORONAWIRUSA i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę nauczycieli, pracowników administracji i obsługi na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii KORONAWIRUSA i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy nauczycieli na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od Rodziców o liczbie wychowanków, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje Rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem Dziecka do placówki, jak i jego dowiezieniem. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego OŚWIADCZENIA, stanowiącego Załącznik nr 1.
6. Zapewnia 1 pomieszczenie do izolacji, w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania wychowanka lub pracownika.
7. Wyposaża pomieszczenia w zestawy ochronne w skład, których wchodzi: przyłbica, kombinezon ochronny, maski ochronne, rękawiczki.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itp.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.

9. Dopilnowuje aby przy wejściu głównym do placówki umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła /w płynie/ antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki /w trakcie pracy należy często odkażać ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji i myć ręce zgodnie z instrukcją.

## §2

### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Każdy Pracownik MDK zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia KORONAWIRUSEM lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora placówki.
3. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i myją ręce zgodnie z instrukcją
4. Bezwzględnie używać ochron osobistych: maseczek, przyłbic, rękawiczek ochronnych
5. Nauczyciele: pracują wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
  - Zwracają uwagę, aby wychowankowie często i regularnie myli ręce, szczególnie po skorzystaniu z toalety
  - Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany, kotary
  - Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
6. Pracownicy obsługi wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych. Dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów.

## §3

### **Organizacja pobytu wychowanków w MDK:**

- W jednej sali, pracowni może przebywać maksymalnie:
- sala Nr 15 - 7 . wychowanków oraz 1 nauczyciel.
- sala Nr 16 – 10 wychowanków oraz 1 nauczyciel
- sala Nr 19 - 8
- sala Nr 102 -12
- sala Nr 112 – 10
- sala nr 115 - 8
- sala nr 118 - 2
- sala nr 20 - 8

- sala nr 106 -5

1. Dziecko jest przyprowadzane/odbierane w przedsionku wejścia MDK od strony ul.25 czerwca
2. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane przez rodzica/opiekuna punktualnie w godzinach rozpoczęcia i kończenia zajęć .
3. Po przyprowadzeniu dziecka do MDK następuje pomiar temperatury ciała przez pracownika MDK w obecności rodzica/opiekuna przy użyciu termometru bezdotykowego. Rodzic czeka w przedsionku na wynik pomiaru temperatury, utrzymując bezpieczny dystans.
4. Rodzic wyraża na piśmie zgodę na pomiar temperatury u dziecka. W przypadku odmowy, dziecko nie jest przyjęte na zajęcie w MDK. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na pomiar temperatury stanowi Załącznik nr 1 do procedury.
5. Rodzic/opiekun może wejść w maseczce wyłącznie do części wspólnej, którą stanowi przedsionek. W przypadku przyjścia do MDK kilkorga dzieci jednocześnie, rodzice/opiekunowie czekają na wejście z zachowaniem bezpiecznej odległości. Do przedsionka może jednocześnie wejść nie więcej niż 1 wychowanek
6. Zarówno osoba przyprowadzająca dziecko jak i wychowanek nie może wykazywać objawów choroby, jak również nie może mieć wcześniejszych kontaktów z osobą w kwarantannie oraz podejrzaną o Covid 19 – Oświadczenie o braku kontaktu z osobami w kwarantannie oraz osobą podejrzaną o Covid 19
7. Nauczyciel wyjaśnia wychowankom jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w MDK i dlaczego zostały wprowadzone.
8. W salach i pracowniach wychowankowie w miarę możliwości zachowują dystans ok. 2 metrów nad czym czuwa nauczyciel oraz pracownik obsługi
9. Przy jednym stoliku może jednocześnie siedzieć nie więcej niż 1 wychowanek. Zabronione jest przynoszenie własnych zabawek i innych przedmiotów.
10. W salach i pracowniach znajdują się wyłącznie przedmioty, pomoce dydaktyczne nadające się do dezynfekcji.
11. Wyjście poza teren MDK jest zabronione.
12. Pracownicy MDK zobowiązani są w miarę możliwości do zachowania dystansu od wychowanków oraz między sobą wynoszącego ok. – 2 m.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do dopilnowania częstego mycia rąk przez dzieci. W każdej łazience musi być umieszczona instrukcja mycia rąk.
14. Sale i pracownie są wietrzone i dezynfekowane przed każdymi kolejnymi zajęciami.
15. Rodzic zobowiązany jest do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od nauczycieli lub podania osoby i jej nr telefonu do pilnego kontaktu.

## **Wymagania w stosunku do rodziców:**

Rodzice zobowiązani są:

1. Do przestrzegania ustalonej procedury obowiązującej w MDK – oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą .

2. Do złożenia oświadczeń stanowiących załącznik do niniejszej procedury.
3. Do poinformowania pracowników MDK o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

## §5

### **Utrzymanie reżimu sanitarnego**

1. Przy wejściu do MDK znajduje się dozownik z płynem dezynfekcyjnym. Osoby dorosłe wchodząc do placówki mają obowiązek zdezynfekowania rąk oraz zastaniania nosa i ust.
2. Pracownicy obsługi pracują w systemie zmianowym.
3. Pracownicy MDK są zobowiązani do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dopilnowania mycia rąk przez wychowanków, szczególnie po przyjsciu do placówki oraz po skorzystaniu z toalety.
4. Dezynfekcja powierzchni dotykowych – klamki, poręcze, włączniki itp. odbywa się po każdych zajęciach poszczególnych grup.
5. Dezynfekcja blatów stolików, toalet, odbywa się co 2 godziny.
6. Dezynfekcja jest prowadzona wg zaleceń producenta środka do dezynfekcji.
7. Po dezynfekcji pomieszczenia są dokładnie wietrzone.
8. Pracownicy MDK nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi są wyposażeni w indywidualne środki ochrony osobistej – przyłbice, maseczki, rękawiczki jednorazowe.
9. Z sal i pracowni zostają usunięte wszystkie przedmioty trudne do dezynfekcji np. kotary, dywany.

## §6

### **Wprowadzenie zasad szczególnej ostrożności dotyczących zabezpieczenia epidemicznego pracowników:**

1. Odległość stanowisk pracy.
2. Wyposażenie w środki ochrony osobistej – maseczki, przyłbice, rękawiczki,
3. Dezynfekcja powierzchni i sprzętów po każdych zajęciach.
4. Dezynfekcja stanowisk pracy po każdym użyciu i prowadzenie monitoringu czynności dezynfekcyjnych –osobistej – przyłbice, fartuchy, rękawiczki jednorazowe oraz dezynfekować ręce.

## §7

### **Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia u dziecka lub pracownika**

1. W MDK wydzielone jest pomieszczenie do izolacji osób wykazujących objawy choroby zakaźnej wyposażone w środki ochrony osobistej i środki do dezynfekcji. Pomieszczeniem do izolacji jest sala ...II piętro oficyna oznaczona napisem „IZOLATKA” 2. Do pracy mogą

przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów choroby zakaźnej. W przypadku niepokojących objawów pracownik pozostaje w domu i kontaktuje się telefonicznie z PPIS, tel. 48 345 15 89 ,690 122 050, 508 526 676

2. Pracownik wykazujący objawy choroby zakaźnej zostaje natychmiast odizolowany od innych osób w przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu.
3. W takiej sytuacji dyrektor kontaktuje się z PPIS lub oddziałem zakaźnym celem
4. uzyskania porady.
5. W przypadku pogarszania się stanu zdrowia pracownika dyrektor dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
6. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracownika lub wychowanka wstrzymuje się zajęcia.
7. Jeśli niepokojące objawy występują u wychowanka, następuje jego natychmiastowa izolacja. Jeżeli wychowanek przebywa w MDK z rodzeństwem, to również rodzeństwo podlega izolacji. Wychowanek przebywa w pomieszczeniu do izolacji pod opieką pracownika MDK, wyposażonego w przyłbicę, maseczkę, fartuch z długim rękawem i rękawiczki jednorazowe. O występujących u dziecka objawach natychmiast informuje się rodziców celem niezwłocznego odebrania dziecka z MDK.
8. Należy również skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
9. Obszar, w którym przebywał podejrzany o zakażenie pracownik lub dziecko należy gruntownie posprzątać z użyciem wody z detergentem, a powierzchnie dotykowe zdezynfekować.
10. Sporządzona będzie lista osób, które miały kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie.
11. Będą podejmowane działania zgodnie z instrukcjami PPIS. W stosunku do tych osób należy stosować wytyczne GIS odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Oświadczenia rodzica/opiekuna